



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo VI. Ejemplar 13. Novena Sección. Año 108. 28 de noviembre de 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida

Verónica Delgadillo García
Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra
Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García
*Director de Archivo Municipal de
Guadalajara*

Comisión Editorial
Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

La Gaceta Municipal es el órgano
oficial de información del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 28 de noviembre de 2025

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



**Evaluación y
Seguimiento**

Dirección de Evaluación y Seguimiento

PREMU-EVSE-MP-01-1025

Fecha de elaboración: Abril 2023

Fecha de actualización: Octubre 2025

Versión: 01

Manual de Procedimientos



**Gobierno de
Guadalajara**

La Ciudad que 
te cuida



Índice

A. Presentación	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	3
C. Objetivos del manual de procedimientos	4
1. Inventario de procedimientos	5
2. Diagramas de flujo	6
3. Glosario	16
4. Autorizaciones	18





A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.



B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. La o el Funcionario de primer nivel o Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es responsable de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno, Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Titular del Departamento de Planeación Tecnológica

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la versión Inicial del manual.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado.

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**00**), y fecha de elaboración o actualización (**MMAA**).



C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 131, fracción V. del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora continua en los procedimientos.





1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Actualización del portal de Transparencia	PREMU-EVSE-P-01-01	7	No
Diagnostico PbR-SED-SHCP	PREMU-EVSE-P-01-02	9	No
Evaluación de Programas Municipales	PREMU-EVSE-P-01-03	11	No
Indicadores de Evaluaciones Externos	PREMU-EVSE-P-01-04	13	No


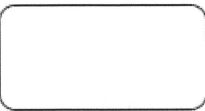
Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**P**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).





2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Presidencia Municipal
Dirección:	Dirección de Evaluación y Seguimiento
Área:	N/A
Procedimiento:	Actualización del portal de Transparencia
Código de procedimiento:	PREMU-EVSE-P-01-01
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Griselda Michelle Lomelí Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Julio Estrada Pérez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Julio Estrada Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

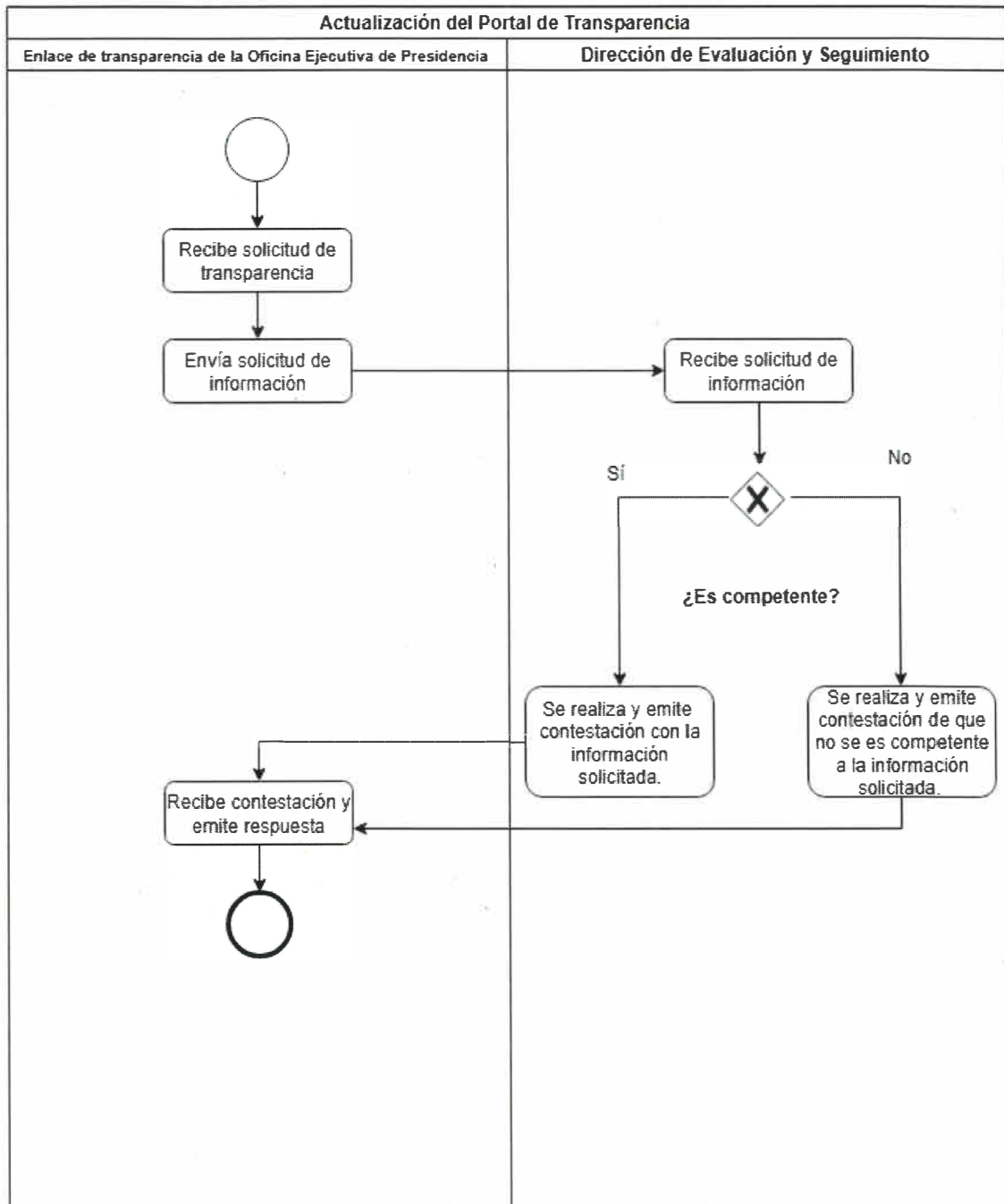




Diagrama de Flujo

Actualización del portal de Transparencia

PREMU-EVSE-P-01-01



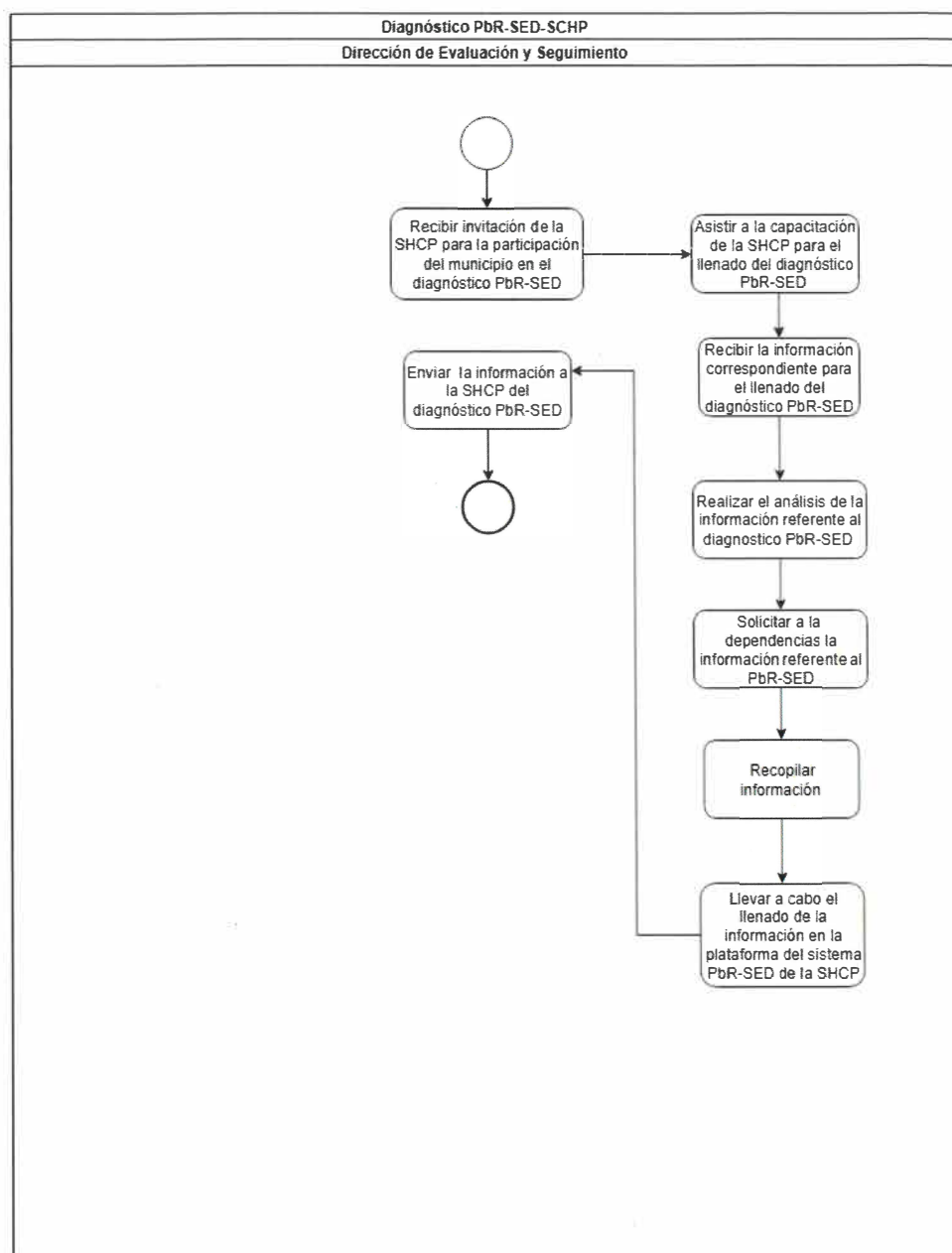


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Oficina Ejecutiva de Presidencia
Dirección:	Dirección de Evaluación y Seguimiento
Área:	N/A
Procedimiento:	Diagnostico PbR-SED-SHCP
Código de procedimiento:	PREMU-EVSE-P-01-02
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Griselda Michelle Lomelí Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Julio Estrada Pérez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Julio Estrada Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	





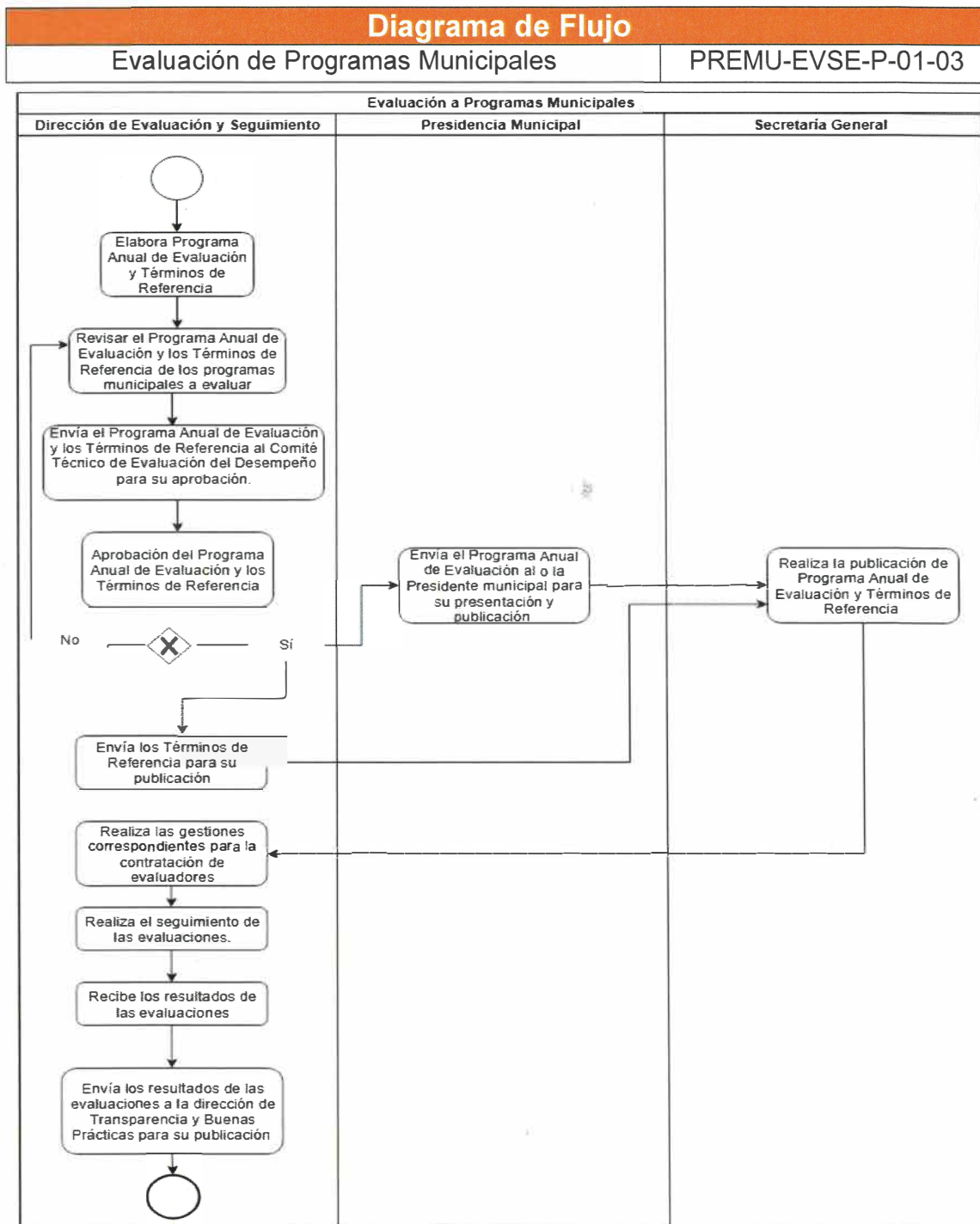
Diagrama de Flujo	
Diagnostico PbR-SED-SHCP	PREMU-EVSE-P-01-02





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Oficina Ejecutiva de Presidencia
Dirección:	Dirección de Evaluación y Seguimiento
Área:	N/A
Procedimiento:	Evaluación de Programas Municipales
Código de procedimiento:	PREMU-EVSE-P-01-03
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Griselda Michelle Lomelí Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Julio Estrada Pérez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Julio Estrada Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

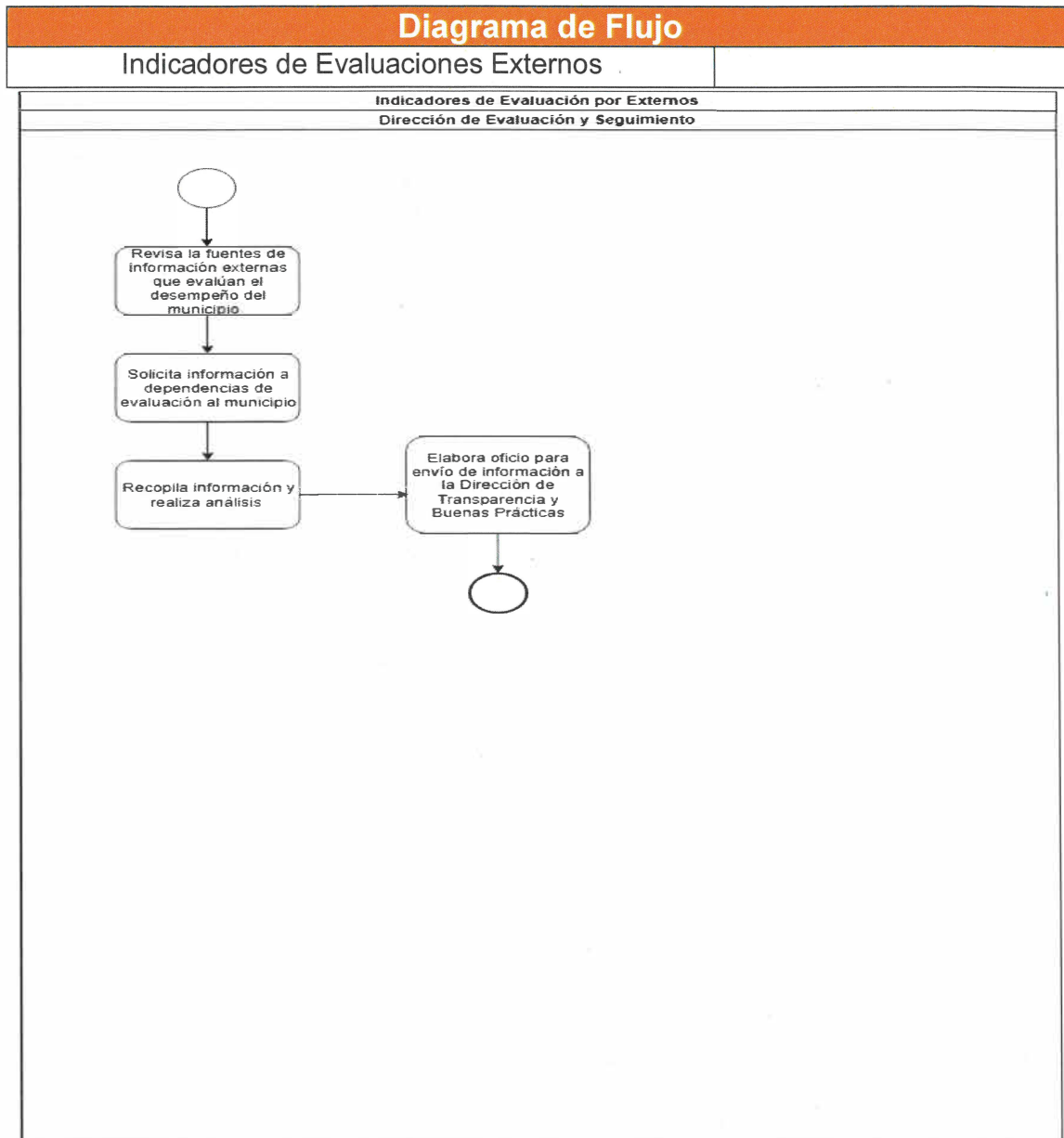






Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Oficina Ejecutiva de Presidencia
Dirección:	Dirección de Evaluación y Seguimiento
Área:	N/A
Procedimiento:	Indicadores de Evaluaciones por parte de Externos
Código de procedimiento:	PREMU-EVSE-P-01-04
Fecha de Elaboración:	Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Griselda Michelle Lomelí Rodríguez
Responsable del área que Revisó:	Julio Estrada Pérez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Julio Estrada Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	







Código del formato

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**F**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).





3. Glosario

Análisis: Estudio profundo de un sujeto, objeto o situación con el fin de conocer sus fundamentos, sus bases y motivos de su surgimiento, creación o causas originarias.

Convocatoria: Anunciar públicamente un acto para que las personas interesadas participen o tomen parte del él.

COPPLADEMUN: Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal de Guadalajara. Diagnostico

Evaluación: Conjunto de actividades estratégicas y de investigación encaminadas a valorar cuantitativa y cualitativamente los proyecto, programas y políticas por implementar, en curso o concluidos que operan las dependencias que integran la administración pública municipal.

GDM: Guía consultiva de desempeño municipal.

Guía Consultiva de Desempeño Municipal: Herramienta diseñada por la secretaria de gobernación, a través del instituto nacional para el federalismo y el desarrollo municipal (INAFED), con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los municipios de México.

Indicador: parámetro cuantitativo y cualitativo con característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está haciendo un programa hacia el logro de un resultado específico.

Informe de Avances de la Gestión Financiera: Son los informes que (como parte integrante de la cuenta pública) rinden las entidades auditadas a la ASEJ, sobre los avances físicos y financieros en forma simultánea o posterior a la conclusión de los procesos, y muestran el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en dichos programas.

Matrices de Indicadores para Resultados: Instrumento conceptual que describe la lógica causal del fin, el propósito, los componentes y las actividades de un programa presupuestario, considerando al menos el objetivo o resumen narrativo, así como indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de ellos.

Metodología: Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica, un estudio o una exposición doctrinal.

MIR: Matrices de indicadores para resultados. Plan Institucional: Instrumento que contemplan en forma ordenada y coherente las estrategias, políticas, objetivos y metas,





así como las acciones que impulsa el gobierno municipal para lograr los objetivos y metas planteados en el plan municipal de desarrollo y gobernanza.

PbR-SED: es aquel que se realiza a partir del análisis del nivel de capacidades institucionales y operativas con las que cuentan los entes públicos para la adecuada implementación y operación del presupuesto basado en resultados y el sistema de evaluación del desempeño.

Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza: Instrumento de planeación que contiene objetivos, metas, estrategias e indicadores, diseñado para promover el desarrollo integral del municipio.

PMDyG: Plan Municipal de desarrollo y gobernanza de Guadalajara.

Presupuesto de egresos: Estimación financiera anticipada, de periodicidad anual de los egresos del ayuntamiento, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos en los programas presupuestarios de las dependencias municipales.

Programa Anual de Evaluación: Documento en él se especifican las evaluaciones externas a realizar, y contribuye en la expedición de un mecanismo de seguimiento a los aspectos susceptibles de derivados de dichas evaluaciones. Recopilar: Juntar en compendio, recoger o unir diversas cosas, especialmente escritos literarios.

SHCP: Secretaria de hacienda y crédito público.

Sistematizar: Organizar un conjunto de elementos de manera que formen un sistema.

Términos de Referencia: Documento de carácter técnico, donde se establecen los objetivos, preguntas de investigación, alcances y características técnico-metodológicas específicas para la realización de una investigación evaluativa, y que en su caso son la base para la selección de la entidad evaluadora externa que habrá de realizar esa investigación evaluativa.



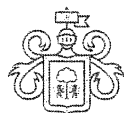


4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Luis Enrique Mendiola Negrete	
Encargado de Despacho de la Oficina Ejecutiva de Presidencia	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Samuel González Loza	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la **Dirección de Evaluación y Seguimiento**, dependencia de la **Presidencia Municipal de Guadalajara** PREMUEVSE-MP-01-1025, fecha de elaboración: Abril 2023 , fecha de actualización: Octubre 2025, Versión: 01





Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida